

Curriculum vitae

Goos Bos



Persoonlijke gegevens

Woonplaats
's-Hertogenbosch

Geboortedatum
9 augustus 1983

Edisonweg 10-214
2952 AD ALBLASSERDAM
+31 (0)78 2000 349

Beemdstraat 1
5653 MA EINDHOVEN
+31 (0)40 8200 780

E info@scopefinance.nl
I www.scopefinance.nl

Opleidingen

- HBO Bedrijfseconomie, Fontys Hogeschool, Eindhoven (diploma)
- HAVO, Christiaan Huygens College, Eindhoven (diploma)

Cursussen en trainingen

- Scope Academy, doorlopende kennissessies

Profiel en vaardigheden

Goos is een ervaren finance professional. Hij is sterk analytisch, vindt het werken met data en het maken van analyses een uitdaging en pakt dingen snel op. Hij kan goed overzicht bewaren, goed hoofdzaken van bijzaken onderscheiden en heeft een flexibele instelling. Daarnaast communiceert Goos goed op de verschillende niveaus, legt makkelijk contact en is een prettige teamspeler.

Talenkennis:

- Nederlands: moedertaal
- Engels: goed

IT vaardigheden

- Goede kennis van de Microsoft Office pakketten, sterk in Excel en Access
- Softwarepakketten: BAAN, Dynamics Navision, 4PS (Navision based), SAP, Tableau
- Reportingsystemen: Hyperion Financieel Management

Werkervaring

Okt 2019 – heden

Interim Finance Professional bij Scope Finance Interim B.V.

Scope Finance detacheert financiële professionals binnen het brede spectrum van Finance & Control en is NEN4400 gecertificeerd.

Uitgevoerde opdrachten:

Juni 2020 – heden Business controller bij BLINK te Helmond

Blink is actief binnen de afvalbranche. Zij verzorgen de afvalinzameling voor verschillende gemeenten.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verbeteren en verfijnen diverse financiële en operationele rapportages en onderliggende bestanden
- Opzetten en neerzetten nieuwe begrotingsystematiek; integrale opzet met integrale aansluiting tussen uren, tarieven, kostenplaatsen en grootboekrekeningen.
- Inventariseren en verwerken wensen KPI's en kengetallen
- Opzetten en verbeteren kengetallen rapportages alsook richting geven aan beheer ervan

Feb 2020 – Juni 2020 Financial controller bij MAG45 B.V. te Eindhoven

MAG 45 is een Industrial integrator, neemt voorraad over en verzorgt voor veelal technische productiebedrijven voorraadbeheer, supply chain management en inkoop/verkoop.

Taken en verantwoordelijkheden:

- Maandafsluitingsproces: Opstellen financiële/KPI maandrapportages voor de groep
- Consolidatie van de entiteiten in Excel
- Verwerken en afstemmen diverse intercompany factuurstromen en intercompany posities
- Bijwerken voorziening incurante voorraad
- Analyseren groep/OPCO maandcijfers op juistheid en volledigheid en eventueel correcties doorvoeren
- IFRS 16 lease correcties
- Voorbereiden en verwerken eliminatieboekingen
- ICL/BTW aangifte
- CBS aangifte
- Afwerken jaarsluiting trajecten buitenlandse OPCO's

Okt 2019 – Feb 2020 Business controller bij MAG45 B.V. te Eindhoven

Taken en verantwoordelijkheden:

- Opstellen van sales rapportages
- Opstellen EBO rapportages (Earnings Before Overhead op klantniveau)
- Analyseren sales en EBO cijfers
- Uitwerken en opstellen budget 2020
- Werkzaamheden jaarafsluiting: verband geld/goederenbeweging (balans versus voorraad) i.c.m. voorziening incurante voorraad
- Omzet/brutomarge beoordeling
- Verwerken CbC reporting
- Opstellen tax package

Aug 2018 – sept 2019

Controller Reporting bij SPG Prints te Boxmeer

Taken en verantwoordelijkheden:

- Voorbereiden/opstellen financiële- en management-rapportages op groepsniveau (periodiek en ad hoc)
- Consolidatie van de entiteiten in Hyperion en Excel
- Controlling en ondersteuning van (internationale) dochtermaatschappijen
- Ondersteuning bij opstellen financiële/operationele budgetten
- Monitoren van intercompany transacties
- Voeren van diverse holdingadministraties
- Voorbereiden/opstellen van jaarverslagen

Sept 2015 – juli 2018

Financial- en Project Controller bij A. Hak Drillcon/A.Hak Product & Services BV te Tricht

Taken en verantwoordelijkheden:

- Project/cost controlling t.b.v. grote (internationale) projecten
- Opstellen/beoordelen periodieke cijfers en (geconsolideerde) managementrapportages, OHW posities, waardering (POC)
- Voeren van diverse (internationale) holding- en projectadministraties
- Analyse van intercompany afstemmingen
- Verzorgen van BTW aangiftes
- Transfer pricing beleid incl. opzetten van documentatie
- Opstellen van cashflow forecasts incl. opvolging
- Optimalisatie processen nieuw ERP pakket (Microsoft Dynamics, 4PS en Whitevision)

Jan 2013 – aug 2015

Financial Controller Riemersma Leasing BV te 's-Hertogenbosch

Taken en verantwoordelijkheden:

- Opstellen periodieke maandcijfers en jaarrekening
- Opstellen en samenstellen van financiële & commerciële budgetten
- Margebeoordelingen
- Beoordelen nieuwe contracten/klanten
- Voorbereiden financieringsaanvragen richting bank
- Aangevuld met onderstaande werkzaamheden als administrateur

Okt 2009 – dec 2012

Administrateur Riemersma Leasing BV te 's-Hertogenbosch

Taken en verantwoordelijkheden:

- Verantwoordelijk voor de financiële administratie/grootboek (balans, tussenrekeningen, kosten/opbrengsten)
- Correcties voorbereiden/doorvoeren
- Opstellen diverse interne en externe rapportages t.b.v. verhuur, verkoop en schades

Sep 2008 – sep 2009

GL Accountant, CWS Nederland BV te 's-Hertogenbosch

Taken en verantwoordelijkheden:

- Kostenbewaking en analyse
- Verzorgen van de betalingen
- Aansluitingen maken tussen voorraden en boekhouding
- Maandelijks afstemming met andere Europese vestigingen en hierover rapporteren (geld/voorraadstroom)